

Tilbagetræk fratrædelse

Denne vejledning beskriver hvordan institutionens HR medarbejdere kan tilbagetrække en fratrædelse.

Det kan være relevant at tilbagetrække en fratrædelse, hvis fratrædelsen ikke skulle have fundet sted eller ikke længere er aktuel. Det kan for eksempel være, hvis fratrædelsesprocessen var gennemført ved en fejl.

Man skal være opmærksom på, at når fratrædelsen tilbagetrækkes, gives der besked til SLS, Campus og Navision om dette. I Navision rettes fratrædelsesdatoen til en falsk dato langt ud i fremtiden og ved Campus fjernes datoen. Man skal dog huske at gøre Statens It opmærksom på, at fratrædelsen ikke skal finde sted alligevel, hvis dette er aktuelt.

Vejledning

- Naviger til fanen **Min arbejdsstyrke**, klik på **Vis flere** under Hurtige handlinger
- Klik på hurtig handlingen **Fratrædelse**
- Søg medarbejderen frem. Brug evt. Avanceret søgning for flere søgekriterier

	Navn	Avanceret søgning	Forretningstitel	Arbejds-e-mail	HCM-ID.
NYLIGE ELEMENTER					
LO	Lene Olsen		Chefkonsulent		2002437
	Hanne31 Andersen31		Kontorchef	HannAnde1513@statenshr.dk	1018352
	Jana Ege Larsen		Fuldmægtig		2002160

- Klik på medarbejderens navn i søgeresultaterne. En side med fratrædelsesoplysninger vil nu fremkomme
- Klik på **Tilbagefør** i øverste højre hjørne for at tilbageføre fratrædelsen

Hvornår og hvorfor

Hvornår er underretningsdatoen for fratrædelse?
25-10-2018

Hvornår træder opsigelsen i kraft?
31-01-2019

*Hvad er handlingsnavnet?
Sygdom, uansagt

Fratrædelsesinfo

Tilbagekald brugeradgang fra SHR
Efter fratrædelse

Forretningstitel
Driftschef
Ansættelsesforholdnr.
E2000179

- Udfyld evt. kommentar til godkender
- Klik på **Afsend**, og tilbagetrækningen af fratrædelsen er nu klar til godkendelse